
(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

(civilinės metrikacijos ar konsulinės įstaigos pavadinimas)

PRAŠYMAS
IŠDUOTI CIVILINĖS BŪKLĖS AKTO ĮRAŠĄ LIUDIJANTĮ IŠRAŠĄ

(data)

1. Prašau išduoti*:

- gimimo įrašą liudijantį išrašą;
- santuokos sudarymo įrašą liudijantį išrašą;
- santuokos nutraukimo įrašą liudijantį išrašą;
- mirties įrašą liudijantį išrašą;
- civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašą liudijantį išrašą.

2. Apie asmenį, kuriam sudarytas civilinės būklės akto įrašas, pateikiu šiuos duomenis:

Vardas	
Pavardė	
Asmens kodas	
Gimimo data ir vieta	

3. Civilinės būklės akto įrašo sudarymo data _____ m. _____ d.

4. Teisę gauti išrašą suteikiantis pagrindas (*nepildoma, jeigu civilinės būklės akto išrašas išduodamas asmeniui, kuriam jis yra sudarytas, taip pat jo atstovui pagal pavedimą*):

(pavyzdžiui, esu atstovas pagal įstatymą, testamentinis įpėdinis ar kt.)

5. Pageidauju gauti civilinės būklės akto įrašą liudijantį išrašą:

- elektroninį išrašą

arba

- išspausdintą ir pasirašytą išrašą, kurį:

- atsiimsiu civilinės metrikacijos ar konsulinėje įstaigoje
 - pats asmeniškai

arba

- atsiims kitas asmuo: _____
- (vardas, pavardė, gimimo data)

arba

- prašau atsiųsti šiuo adresu _____
- (gavėjas _____) ir sutinku užsakyti bei iš anksto sumokėti už
(vardas, pavardė, gimimo data)
registruoto pašto ar kurjerio paslaugas.

6. Valstybės rinkliava sumokėta:

už civilinės būklės akto įrašą liudijančio išrašo išdavimą
arba

Konsulinis mokestis sumokėtas:

už civilinės būklės akto įrašą liudijančio išrašo išdavimą.

7. Informacija apie valstybės rinkliavos sumokėjimą (*pildoma, jeigu prie prašymo nepridedamas dokumentas, patvirtinantis valstybės rinkliavos sumokėjimą, arba jo kopija*):

mokėtojo duomenys (vardas, pavardė) _____

sumokėjimo data _____ m. _____ mėn. ____ d.

dokumento, patvirtinančio rinkliavos sumokėjimą, Nr. _____

8. Prie prašymo pridedami šie dokumentai:**

8.1. pareiškėjo asmens tapatybės dokumento patvirtinta kopija (*privaloma pridėti*), ____ lapas (lapai);

8.2. valstybės rinkliavos sumokėjimą patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos, ____ lapas (lapai);

8.3. konsulinio mokesčio sumokėjimą patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos (*privaloma pridėti, kai prašymas pateikiamas konsulinei įstaigai*), ____ lapas (lapai);

8.4. kiti dokumentai (*nurodyti, jeigu pridedami*):

8.4.1. _____, ____ lapas (lapai);

8.4.2. _____, ____ lapas (lapai);

8.4.3. _____, ____ lapas (lapai);

8.4.4. _____, ____ lapas (lapai).

9. Patvirtinu, kad:

9.1. šiame prašyme mano nurodyti duomenys yra išsamūs ir teisingi;

9.2. esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso, paskelbto Teisės aktų registre (www.e-tar.lt), 304 straipsniu (atsakomybė už melagingos informacijos pateikimą siekiant įgyti dokumentą).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pastabos:

*Išrašai, išskyrus gimimo įrašą liudijantį išrašą ir mirties įrašą liudijantį išrašą, išduodami asmeniui, kuriam sudarytas atitinkamas civilinės būklės akto įrašas, taip pat jo atstovui.

**Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių institucijų išduotų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos dokumentą išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro, konsulinio pareigūno arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.

Užsienio valstybių institucijų išduoti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir legalizuoti ar patvirtinti pažyma (*Apostille*), jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys, Europos Sąjungos teisės aktai ar Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 „Dėl Civilinės būklės aktų registravimo taisyklių ir Civilinės būklės aktų įrašų ir kitų dokumentų formų patvirtinimo“, nenustato kitaip.